

## 총무분야 서비스 이행기준

### 1. 양질의 서비스 창출을 위한 직원 근무환경 조성

- ◆ 청렴하고 건전한 인사풍토 조성을 위하여 예측 가능한 인사운영과 열심히 일하는 조직 환경조성 등 인사관리에 공정을 기하겠습니다.
- ◆ 열심히 일하는 직원들을 격려하고 사기를 북돋우기 위하여 모범·우수 공무원 표창 등을 적극 추진하여 활기찬 공직 문화를 조성하겠습니다.
- ◆ 매주 수요일은 “가정의 날”로 지정하여 퇴근시간 후에는 전직원이 가족과 함께 시간을 가지도록 하고 사전 안내와 간부 공무원이 솔선 수범하여 정착이 되도록 하겠습니다.
- ◆ 직원들에게 양질의 복지서비스를 제공하여 행복한 일터를 만들고, 자기 주도적인 역량강화를 위해 다양한 교육을 실시하겠습니다.

### 2. 내실있는 행정 운영과 신속한 민원처리

- ◆ 행정의 최일선에서 가장 자주 접하는 주민등록 업무 분야에 대하여 불편하거나 개선할 사항 등을 지속적으로 발굴·보완함으로써 업무의 효율화 및 편익 증진을 도모하겠습니다.
- ◆ 주민등록 업무는 주민이 불편함이 없도록 신속·공정하게 처리하고, 사생활보호를 위한 철저한 개인 정보관리에 최선을 다하겠습니다.
- ◆ 주민의 건전한 문화생활과 여가선용을 위한 행정복지센터를 운영하여 쾌적하고 유용한 공간을 조성하는데 최선을 다하겠습니다.
- ◆ 행정서비스현장 제·개정 후 1월 이내 사하구보, 홈페이지 등을 통해 많은 고객이 알 수 있도록 홍보하겠습니다.
- ◆ 구 홈페이지 행정서비스현장 코너의 ‘고객 의견수렴란’을 통해 다양한 의견을 접수하여 현장제 운영에 반영하도록 하겠습니다.
- ◆ 국민운동 단체(원)의 활동 지원과 사기진작을 위하여 모범 단체원표창, 연수활동 등을 통하여 각급 단체의 활성화에 노력하겠습니다.

- ◆ 구정발전, 사회복지 증진, 근로정신 함양과 생산성 향상 및 사회도의 양양에 현저한 공적이 있는 구민을 발굴하고 그 공적을 널리 알려 사회의 귀감으로 삼고자 매년 효행·선행상, 교육·문화예술상, 산업근로상 3개 부문에서 「자랑스런 구민상」 대상자를 선정 및 시상을 하겠습니다.
- ◆ 총무분야에 관한 법령의 제·개정과 폐지사항은 공포 후 3일 이내 구 홈페이지에 게재하여 불편과 불이익을 당하는 사례가 없도록 하겠습니다.

### 3. 구민 건강증진과 건전한 여가생활 제공

- ◆ 행정복지센터 운영 주민자치프로그램 다양화로 주민들의 취미생활 및 여가생활을 향유할 수 있는 환경을 조성하겠습니다.
- ◆ 청소년 맞춤형, 가족구성원과 함께하고, 신중년층이 참여할 수 있는 생애주기별 자원봉사 프로그램을 운영하겠습니다. 다양한 기관과의 MOU 체결을 통하여 상생과 협력체계를 구축하는 등 자원봉사캠프 운영 활성화 및 지역네트워크를 구축할 것입니다.

### 4. 서비스별 접수·문의창구

서비스명	담당	전화번호	팩스 (FAX)
직원 인사·복무·표창에 관한 업무	총무담당	220-4101~6	220-4109
선거, 주민등록, 행정구역조정, 주민자치회운영, 행정서비스현장 총괄, 동 행정지도, 자치분권, 동사건립, 국민운동단체 지원	자치행정담당	220-4111~6 4107	
직원 교육·급여, 공무원노조, 자원봉사, 직원복리후생에 관한 업무	직원복지담당	220-4321~5	

## 5. 구민여러분께서 협조하여 주실 사항

- ◆ 주민자치회 운영은 구민여러분들의 적극적인 참여 없이는 활성화 될 수 없습니다. 이웃 간에 정을 나누고, 지역의 문제를 스스로 해결해가는 자치회가 되도록 많은 참여바랍니다.
- ◆ 각종 국제행사에 대비하여 친절하고 질서를 지키며 쾌적한 환경 조성에 다함께 참여합시다.